ГБОУ СОШ № 385
Санкт-Петербурга
Подписано электронной подписью
01.09.2023 13:27
директор
Архипова Татьяна Владимировна
7807033215-8-1703154485-20231221-354-4-1328-05

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №385 Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
Протокол от 29.08.2023 № 05-23

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
Протокол от 29.08.2023 № 1

УЧТЕНО
мнение Совета обучающихся
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ СОШ №385
Санкт-Петербурга
От 29.08.2023 № 441-ОД
_____ Т.В. Архипова

Положение
о ведении официальных групп ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга в социальных сетях и мессенджерах

1. Общие положения

1.1. Положение об использовании социальных сетей и мессенджеров в деятельности ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с документами: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует использование социальных сетей и мессенджеров в деятельности Школы:

- создание и администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях и официальных групп (каналов, чатов) в мессенджерах;
- организацию взаимодействия педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся посредством веб-сервисов (социальные сети и мессенджеры);
- организацию взаимодействия педагогических работников и обучающихся посредством веб-сервисов (социальные сети и мессенджеры);
- организацию взаимодействия администрации и педагогических работников Школы посредством мессенджеров;
- требования к форме и содержанию контента, размещаемому на официальных аккаунтах в социальных сетях;
- требования к форме и содержанию сообщений, размещаемым в мессенджерах;
- правила общения в групповых чатах (каналах).

1.3. Для терминов, касающихся веб-сервисов («социальная сеть», «мессенджер», «контент», «аккаунт») следует принимать следующие определения:

Социальная сеть - это многопользовательская площадка (веб-сервис), предназначенная для организации социальных взаимоотношений, на которой производителями контента являются сами пользователи.

Аккаунт - это учетная запись (профиль), создаваемая пользователем веб-сервисов для своей идентификации, размещения и хранения информации.

Контент - это любое содержательное наполнение веб-сервисов.

Мессенджер - это приложение для обмена мгновенными сообщениями при помощи сети Интернет.

1.4. Использование в работе данных веб-сервисов является необходимым условием эффективности деятельности административно-управленческого и педагогического персонала (социальные сети и мессенджеры), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (мессенджеры).

2. Порядок создания и администрирования официальных аккаунтов в социальных сетях

2.1. Официальные аккаунты Школы могут быть созданы в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Сферум, других), действие которых не ограничено действующим законодательством РФ.

2.2. Целью создания официальных аккаунтов Школы в социальных сетях является продвижение образовательной организации посредством создания актуальной информации и массовой коммуникации.

2.3. Основными задачами создания официальных аккаунтов Школы в социальных сетях является:

- формирование позитивного имиджа Школы;
- информирование общественности о процессах и результатах деятельности Школы;
- получение обратной связи от участников образовательного процесса, других представителей общественности.

2.4. Официальные аккаунты в социальных сетях могут быть созданы или удалены по решению директора, о чем должен быть издан приказ.

2.5. Создавать или удалять официальные аккаунты Школы имеет право директор и лицо, назначенное ответственным за администрирование данных аккаунтов. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях назначается и освобождается приказом директора.

2.6. Ответственным лицом за администрирование официальных аккаунтов в социальных сетях может быть назначен сотрудник из числа штатных сотрудников с установлением ему доплат за данный вид деятельности или внештатный сотрудник при заключении с ним гражданско-правового договора.

2.7. Ответственное лицо за администрирование официальных аккаунтов Школы в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.8. Под администрированием следует понимать выполнение следующих функций:

- создание (регистрация) и удаление аккаунтов в социальных сетях;
- продвижение аккаунтов (привлечение новых подписчиков);
- наполнение качественной, уникальной и актуальной информацией (контентом);
- модерация: редактирование текстов, проверка, допуск к публикации фотографий, тем, видео, размещаемых другими участниками, снятие с публикации материалов, размещенных с нарушением требований к их качеству и безопасности, содержащихся в настоящем Положении;
- организация и проведение опросов, конкурсов.

2.9. При регистрации аккаунтов в социальных сетях необходимо указывать следующую информацию:

наименование должно содержать слова «Школа № 385 Санкт-Петербурга» или «ГБОУ СОШ № 385 Санкт-Петербурга» или «Школа 385»;

2.10. Доступ (пароль для входа) к официальным аккаунтам Школы в социальных сетях для создания контента (размещения материалов) может быть предоставлен административным и педагогическим работникам Школы.

2.11. Перечень лиц, которым предоставляется доступ к официальным аккаунтам Школы в социальных сетях утверждается приказом директора.

2.12. В официальных аккаунтах Школы могут быть созданы отдельные группы общедоступного или закрытого типа. В основе создания таких групп может быть принцип объедения по различным интересам (тематические группы) и др.

2.13. При размещении контента необходимо соблюдать следующие требования:

- не допускать размещение материалов (фото, видео, тексты и др.), содержащих ненормативную лексику, политические, религиозные призывы, описания или призывы к противоправным действиям, ссылки на подобные материалы;
- не допускать размещение фото и видео материалов с обучающимися без согласия их родителей (законных представителей);
- не допускать размещение фото и видео материалов с обучающимися без одежды (в нижнем белье или без него);

- не допускать размещение фото и видео материалов ненадлежащего качества (низкое разрешение, отсутствие четкости изображения, низкое качество звука и др., наличие на заднем плане людей или предметов, которые могут скомпрометировать Школу, автора видео или фото, непосредственных участников видео или фото).

2.14. Допускаются следующие типы контента:
- информационный (новостной, репутационный);
- образовательный (обучающий, полезный);
- коммуникативный;
- развлекательный.

2.15. Информационный контент должен решать задачи повышения статуса и репутации организации, формирования положительного имиджа организации и доверия к ней.
2.16. Информационный контент может содержать новости и анонсы событий системы образования в целом и Школы в частности, информацию об истории Школы, его успехах и достижениях, квалификации сотрудников, пройденных сотрудниками тренингах и курсах, полученных дипломах и сертификатах, преимуществах, оказываемых услуг, экспертные обзоры, мнения специалистов, положительные отзывы и т.п.
2.17. Образовательный контент должен решать задачи психолого-педагогического просвещения семей, имеющих детей с особенностями здоровья и детей-инвалидов и методической поддержки педагогических работников в сфере образования.
2.18. Образовательный контент может содержать полезные статьи, консультации (в т.ч. онлайн), мастер-классы и др.
2.19. Коммуникативный контент должен решать задачи по сбору общественного мнения в отношении вопросов образования в целом, вопросов организации тех или иных процессов в Школе и т.п.
2.20. Коммуникативный контент может содержать опросы на темы, интересные для целевой аудитории и на темы, интересные Школе в целях повышения эффективности ее деятельности.
2.21. Развлекательный контент должен решать задачи повышения привлекательности официальных аккаунтов Школы и привлечения подписчиков.
2.22. Развлекательный контент может содержать мини-игры, викторины, загадки, тесты, шутки, поздравления, музыку, мультипликационные и др. фильмы, т.п.

3. Порядок создания и администрирования групп в мессенджерах

3.1. Официальные группы (чаты, каналы) Школы могут быть созданы в наиболее используемых мессенджерах (Сферум, VK Мессенджер и др.), действие которых не ограничено действующим законодательством.
3.2. Целью создания официальных групп (чатов, каналов) Школы в мессенджерах является повышение эффективности деятельности Школы.
3.3. Основными задачами создания официальных групп (чатов, каналов) Школы в мессенджерах является:
- оперативное информирование и (или) опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) по различным аспектам деятельности Школы;
- оперативное информирование и (или) опрос педагогического коллектива по различным аспектам деятельности Школы.

3.4. Групповые чаты, каналы могут создаваться по инициативе администрации Школы, педагогических сотрудников Школы.
3.5. Ответственные лица за администрирование официальных групп (чатов, каналов) в мессенджерах назначаются приказом директора.
3.6. Ответственным лицом за администрирование групп (чатов, каналов) в мессенджерах могут быть назначены директор, заместители директора, классные руководители, другие сотрудники из числа штатных сотрудников.
3.7. Деятельность по администрированию групп (чатов, каналов) мессенджеров осуществляется на безвозмездной основе.
3.8. Ответственное лицо за администрирование официальных групп (чатов, каналов) Школы в мессенджерах в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.
3.9. Под администрированием следует понимать выполнение следующих функций:

- создание и удаление групп (чатов, каналов) в мессенджерах;
- добавление и удаление участников;
- модерация: проверка, допуск к публикации текстов (объявления, опросы и др.), слежение за порядком общения между его участниками, удаление негативной и избыточной информации.

3.10. Официальные группы, чаты, каналы (далее - группы) Школы в мессенджерах могут быть следующие:

- группа, участниками которой являются родители (законные представители) обучающихся всей Школы (общая группа родителей). Администратором группы является директор или заместитель директора;
- группа, участниками которой являются родители (законные представители) обучающихся одной из классов Школы (например, 1а, 2а, 3а, … - групповые чаты). Наименование группы в мессенджере должно содержать класс с литерой (например, 5в). Администратором группы является классный руководитель;
- группа, участниками которой являются обучающиеся одного из классов Школы (например, 5а, 6а, 7а, … - групповые чаты). Наименование группы в мессенджере должно содержать класс с литерой (например, 5в). Создание группы, участниками которой являются несовершеннолетние обучающиеся, возможно только при согласии родителей (законных представителей). Администратором группы является классный руководитель;
- группа, участниками которой являются все сотрудники Школы или их большинство (общая группа сотрудников). Администраторами группы является директор и его заместители;
- группы, представляющие собой объединение по направлениям деятельности, в т.ч. для реализации конкретных проектов. Администраторами групп является лицо, назначенное директором или его заместителями;
- группа, участниками которой являются все педагогические работники (педагогический совет). Администратором группы является директор или заместитель директора.
- группа, участниками которой являются члены психолого-медико-педагогического сопровождения. Администратором группы является лицо, назначенное директором.

3.11. Сотрудникам Школы рекомендуется воздержаться от участия в группах (чатах), создаваемых родителями самостоятельно, т.к. участие представителей Школы предполагает их личную ответственность и ответственность Школы за процессы и информацию в данных группах (чатах).

3.12. В состав канала (чата) участники включаются только по собственному желанию. Сотрудники Школы не вправе принуждать обучающихся и их родителей (законных представителей) вступать в канал (чат).
3.13. Прежде чем включить обучающегося, его родителя (законного представителя), а также в групповой канал, чат, администратор (модератор) знакомит их с правилами общения в чате (Приложение к положению). Если во время переписки в чате участники нарушают правила общения, модератор чата должен напоминать о правилах общения.
3.14. Администратор (модератор) чата вправе заблокировать участника чата, который более трех раз нарушил правила общения в чате, на срок до одного месяца.
3.15. Администратор (модератор) канала (чата) не вправе удалять или блокировать участников чата по причинам, не связанным с правилами общения в нем, руководствуясь своими личными предпочтениями.
3.16. Если из Школы увольняется работник, который входит в состав чата, или выбывает обучающийся, чьи родители (законные представители) являются участниками чата, то администратор удаляет такого работника или учащегося и его родителя (законного представителя) из чата.

Приложение к положению

Правила общения в групповом чате (канале)

1. Участники чата вправе:
   - узнавать или уточнять важную информацию, затрагивающую интересы обучающихся и участников чата по вопросам образовательной деятельности в ГБОУ СОШ № 385 г. Санкт-Петербурга;
   - размещать информацию о расписании занятий, о домашнем задании и т.д.;
   - обсуждать вопросы, которые касаются организации досуга детей в образовательной организации;
   - делиться справочной информацией, полезной для обучения и воспитания детей;
   - сообщать об утерянных и найденных вещах; сообщать информацию в целях содействия в их поиске;
   - сообщать или уточнять иную информацию, которая связана с образовательным процессом в ГБОУ СОШ №385 г. Санкт-Петербурга;
   - выйти из чата в любое время.
2. Участники чата обязаны:
   - следовать нормам этикета (сообщение обязательно должно содержать приветствие и обращение);
   - соблюдать деловой стиль при общении в переписке, четко и лаконично формулировать свои обращения;
   - проявлять терпимость и сдержанность в общении с другими участниками чата;
   - решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, законодательства и локальных актов ГБОУ СОШ № 385 г. Санкт-Петербурга.
3. Участники чата не вправе:
   - писать сообщения в групповые чаты ранее 07:30 и позже 22:00;
   - «засорять» чат пустым общением (сленгом, смайликами, междометиями);
   - размещать материалы (сообщения, картинки, видео), содержащие ненормативную лексику, политические, экстремистские и религиозные призывы, описания или призывы к противоправным действиям, ссылки на подобные материалы;

- писать сообщения, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии;
- размещать фото и видео материалов с обучающимися. Размещение таких материалов допускается только на официальных аккаунтах Школы в социальных сетях (в общедоступных и закрытых группах) в соответствии с действующим законодательством РФ.